



## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет јавне набавке**

**„Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавања софтвера“**

**Врста предмета јавне набавке  
УСЛУГЕ**

**Редни број јавне набавке  
6/2019**

**Београд, новембар 2019. године**

На основу чл. 32, 40. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке 6/2019 бр 8/2019 од 11.10.2019 године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку у отвореном поступку број 9/2019 од 11.10.2019. године, припремљена је следећа

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

**Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавања софтвера  
БРОЈ 6/2019**

**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ, ПО ПАРТИЈАМА**

**САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
7. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
12. ПРИЛОЗИ

**САГЛАСНИ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

**Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне, документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавања софтвера  
БРОЈ 6/2019**

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив Наручиоца:	АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Адреса:	П.фах 7, ПАК 201970, 11180 Београд 59
Седиште (град и општина):	БЕОГРАД, СУРЧИН
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Интернет адреса Наручиоца:	www.antb.rs
Директор или лице овлашћено за потписивање Оквирног споразума	Генерални директор Саша Влаисављевић, дипл.инж.
е-маил особе за контакт	<a href="mailto:javne.nabavke@antb.rs">javne.nabavke@antb.rs</a>
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке су услуге:	Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавања софтвера
Број јавне набавке:	<b>БРОЈ 6/2019</b>
Врста поступка јавне набавке:	Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Спровођење поступка	Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума.
Врста оквирног споразума	<p>Након спроведеног отвореног поступка јавне набавке, наручилац ће закључити оквирни споразум са једним понуђачем на период од две године.</p> <p>На основу оквирног споразума са једним понуђачем, Наручилац ће путем издавања наруџбенице поручивати предмет јавне набавке из Обрасца 1 конкурсне документације, у случају када настане стварна потреба.</p> <p>У наруџбеници ће се прецизно дефинисати назив услуге, јединица мере, количина, цена, начин и услови плаћања, рок испоруке и место испоруке.</p> <p>При издавању наруџбенице не могу се мењати битни услови из оквирног споразума, осим количина.</p>

<b>Партије</b>	Партија 1: Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне документације, микрофилмовања архивске грађе Партија 2: Одржавање софтвера
----------------	---

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **Опис предмета јавне набавке:**

Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавања софтвера

### **Назив и ознака из општег речника набавке:**

79961330-0 – Услуге снимања на микрофилм;

79995100-6 – Услуге архивирања;

72267100 – Одржавање софтвера за информационе технологије

### **3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ**

**„УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“**

Предмет набавке је услуга архивистичког сређивања документације настале у раду АД Аеродром Никома Тесла Београд (у даљем тексту: Наручилац), скенирања, микрофилмовања и индексирања папирне документације, импорт у постојећу базу пратећег софтвера који је тренутно у употреби, као и одржавање софтвера.

Овом набавком је потребно омогућити сређивање документације према листи категорија регистратурског материјала и архивском књигом Наручиоца посла, према томе извршити излучивање документације чији су рокови чувања истекли уз сагласност надлежног Архива, пребацивње преостале папирне документације у електронску форму и креирање базе података ради лакшег складиштења и претраге документације.

Предмет набавке Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавање софтвера:

ПАРТИЈА 1:

- I АРХИВИСТИЧКА ОБРАДА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (ПОЈМОВИ, ПОСТУПЦИ), ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
- II ПРИПРЕМА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРОЦЕС СКЕНИРАЊА И МИКРОФИЛМОВАЊА
- III СКЕНИРАЊЕ И МИКРОФИЛМОВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
- IV ИМПОРТ У ПРАТЕЋИ СОФТВЕР ЗА КОРИШЋЕЊЕ И ПРЕТРАГУ ДОКУМЕНАТА
- V НАДОГРАДЊА И ДОРАДЕ СОФТВЕРА
- VI ОБИМ СКЕНИРАНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

ПАРТИЈА 2:

- VI ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА

#### **3.2 ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

**ПАРТИЈА 1: УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ**

##### **3.2.1 АРХИВИСТИЧКА ОБРАДА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (ПОЈМОВИ, ПОСТУПЦИ), ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

###### **Архивска грађа**

Преглед, издавање и попис правне, пословне, финансијске, техничке и кадровске документације у архивским депоима на територији Града Београда и свим канцеларијама у којима се чува пословна документација.

Обележавање инвентарних јединица бројем из архивске књиге, паковање и припрема за трајно архивирање у депоу.

Груписање и смештај архивске грађе у обележена или дефинисана полична места, њихово прецизно евидентирање и завођење у постојећи софтвер.

### **Сређивање архивске грађе - Одабир регистратурског материјала са роковима чувања**

Сређивање целокупног регистратурског материјала (финансијске, правне, пословне, документације из посебних делатности и др.), у архивским депоима на територији Града Београда и свим канцеларијама у којима се чува документација, у смислу преглед, класификовање, сортирање и паковање документације, која није адекватно одложена тј. не налази се у регистраторима и слично, зависно од врсте документације (нпр. досијеа запослених која се одлажу у фолдерима, судска документа која се одлажу у омот списка и сл.), за шта ће Наручилац обезбедити адекватну амбалажу.

Обележавање, паковање и припрема за смештај регистратурског материјала у обележена или дефинисана полична места.

Инвентарно пописивање и топографско евидентирање регистратурског материјала у већ имплементирани и претраживи софтверски систем.

### **Излучивање регистратурског материјала**

Преглед и попис документације.

Израда пописа докумената предложених за излучивање.

Спровођење поступка уништења укључујући и прибављање решења Историјског архива Београда за излучивање документације, у складу законом, и важећим актима Наручиоца.

### **Израда архивске књиге**

Израда архивске књиге у физичком и електронском облику.

Претходно припремљена документација, како је напред наведено, а која се у даљем поступку предметне набавке скенира и микрофилмује предаће се у договореним просторијама Наручиоца Понуђачу у присуству овлашћених лица Наручиоца и Понуђача, а што ће бити констатовано примопредајним записником, чији ће формални изглед и садржај усагласити Наручилац и Понуђач.

Примопредајни записник мора да садржи обавезне податке: врста документације, назив категорија документације, рок чувања документације, атрибути архивске категорије документације и обим документације.

Преузимање, паковање и транспорт документације до архивског депоа Понуђача ради скенирања и микрофилмовања ће обавити радници Понуђача уз присуство овлашћеног лица Наручиоца.

Документација Наручиоца предата на обраду Понуђачу представља својину Наручиоца и не може се неовлашћено дистрибуирати, издавати, копирати нити на било који други начин злоупотребити у поступку обраде од стране Понуђача.

Динамику преузимања документације која се скенира и микрофилмује дефинише Наручилац у складу са својим потребама. Наручилац ће благовремено обавестити Понуђача о потреби за скенирањем и микрофилмовањем папирне документације како би Понуђач на време обезбедио транспортно возило и остале ресурсе који су потребни за реализацију уговорних обавеза.

Понуђач је у обавези да преузету документацију ради скенирања и микрофилмовања у поступку обраде ускладишти у складу са прописим који уређују ову област.

### **3.2.2 ПРИПРЕМА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРОЦЕС СКЕНИРАЊА И МИКРОФИЛМОВАЊА**

Пружалац услуга у техничком смислу врши контролу преузете документације, утврђивање првобитног архивског редоследа, архивистичку припрему по упутству Наручиоца. Припрема подразумева и физичку обраду - припрему папирне документације за

скенирање и микрофилмовање. Поступак физичке обраде - припреме папирне документације подразумева уклањање свих металних делова са документације, исправљање савијених листова, лепљење поцепаних докумената и друге радње како би се обезбедило да процес скенирања и микрофилмовања буде оптималан.

### **3.2.3 СКЕНИРАЊЕ И МИКРОФИЛМОВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач скенирање врши опремом специјализованом за ове потребе (професионалним скенерима) уз задовољење следећих захтева:

- Скенирање: колор, сиве нијансе и црно-беле слике у 300 dpi на продукционим скенерима.
- Излазни формат скенирања је колор pdf или tiff, резолуције 300 dpi.
- Микрофилмовање на микрофилмским писачима којима се обезбеђује континуиран квалитет микрофилма и чије техничке карактеристике омогућавају снимање микрофилма у црно белој техници и у скали сивих тонова (gray scale), употребом 16 мм и 35 мм микрофилмова, а према захтеву Наручиоца и према типу докумената
- Тест провера квалитета и густине микрофилмске обраде документације (микрофилмска копија мора бити у толерантним границама 0,8-1,2 густине микрофилма)

На захтев Наручиоца документација, која се налази у обради, се доставља у следећим роковима: скенирана у року од 120 мин., а физичка достава у просторије Наручиоца у року од 4 (четири) сата.

Скенирану документацију и метаподатке (атрибуте) Понуђач ће периодично, уз претходни договор са Наручиоцем, пребацивати у постојећи софтверски систем, што ће бити обухваћено записником о примопредаји поједине фазе реализације, а што ће представљати и основ за фактурисање извршених услуга. Неопходно је и да Понуђач достави Наручиоцу овако обрађену документацију и на преносивом медију.

### **3.2.4 ИМПОРТ У ПРАТЕЋИ СОФТВЕР ЗА КОРИШЋЕЊЕ И ПРЕТРАГУ ДОКУМЕНАТА**

Друштво поседује архивски систем (софтвер) за успостављање Дигиталне Листе Документованог материјала и архивско управљање документима.

#### **Импорт у пратећи софтвер**

Да би дигитализована документација могла да се претражује неопходно је за њу индексирати групу метаподатака који представљају основ за претраживање и треба да буду у складу са постојећом номенклатуром и важећом листом категорија регистратурског материјала. Индексирање документације (додела до три (3) атрибута за претрагу) и импорт докумената са додељеним атрибутима у постојећи софтвер треба да буде одвојен од процеса скенирања због контроле квалитета.

### **3.5. НАДОГРАДЊА И ДОРАДЕ СОФТВЕРА**

Софтвер тренутно поседује две базе скенираних докумената. Једна је база скенираних докумената до 2013. године, а друга је база са скенираном документацијом од 2014. године. Потребно је у старој бази извршити нумерацију документације, прилагођавања атрибута претраге и унификацију са новом базом скенираних докумената и на крају извршити обједињавање ове две базе како би се обезбедила јединствена база и јединствена претрага свих скенираних докумената.

Надоградња и дораде софтвера подразумева:

1. Измене и дораде унутар постојећих функционалности;
2. Измене и дораде графичког интерфејса;
3. Дефинисање и развој нових функционалности, као и интеграције са постојећим системима.

### **3.6. ОБИМ СКЕНИРАНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Наручилац је у наставку исказао оквирне количине према потребама Наручиоца, а према којима понуђачи дају своје понуде у односу на које ће Наручилац извршити упоређивање и рангирање понуда у фази стручне оцене понуда. Количине су оквирне, тако да приликом реализације оквирног споразума може доћи до промене истих. Понуђачи који дају своју понуду прихватају одступања у погледу количина као саставни део понуде, односно саставни део уговорне обавезе.

<b>Назив</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
<b>1. Сређивање архивске грађе</b>	метар	1.000
<b>2. Излучивање и формирање архивске књиге</b>	метар	1.000
<b>3. Дигитализација-скенирање документације до А3 формата (и А3 формат) по листу</b>	лист (обострано)	5.000.000
<b>4. Дигитализација-скенирање документације преко А3 формата листу</b>	лист (обострано)	200.000
<b>5. Индексирање скениране документације (потребна су 3 атрибута по листу) у постојећи софтвер</b>	атрибут	15.600.000
<b>6. Микрофилмовање и израда микрофилмске копије</b>	страна	10.400.000
<b>7. Унос (импорт) скенираних докумената и атрибута у постојећи софтвер за архивирање</b>	лист	5.200.000
<b>8. Надоградња и дораде софтвера</b>	сат	450

### **ПАРТИЈА 2: ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА**

#### **3.6 ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА**

Под одржавањем софтвера подразумева се корекција грешака у софтверу, праћење рада софтвера, решавање проблема, анализа инцидената, консултације и испорука нових верзија софтвера, као и исправљање уочених неправилности и грешака у софтверу које онемогућавају функционисање целокупног софтвера или неког његовог дела, без обзира да ли је реч о грешкама у самом софтверу или о грешкама које су настале корисничком употребом.

<b>Назив</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
<b>Одржавање софтвера</b>	месец	24



#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

##### 4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧЕ

Ред. број	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ И ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА ПАРТИЈУ 1 И ПАРТИЈУ 2	
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	
	Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
	Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;
	Доказ за физичка лица	Физичка лица не достављају овај доказ
2.	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; <b>доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</b>	
	Доказ за правно лице:	Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да правно лице, односно његов законски заступник(или више њих, уколико их има) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала(захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
	Доказ за предузетнике:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

	Доказ за физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
3.	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији; <b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b>	
	Доказ за правно лице:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за предузетнике:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за предузетнике:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
4.	а) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (члан 75. став 2. Закона); б) да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона);	
	Доказ за а) и б): Попуњена, потписана и оверена Изјава Понуђача о поштовању обавеза који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4.2.).	
Ред. број	<b>ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПАРТИЈУ 1:</b>	
5.1.	Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом.  Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева:  А) Да Понуђач мора бити овлашћени/званичан Партнер произвођача софтвера Archeion или произвођач - власник софтвера Archeion (софтвер који поседује Наручилац)  Б) Да понуђач поседује одговарајућу скенинг опрему.  В) Да понуђач поседује одговарајућу микрофилмску опрему.	
	Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем:	

A)

**Ако Понуђач није власник и произвођач софтверског решења:**

Понуђач доставља оригинално Овлашћење произвођача/овлашћеног представника произвођача понуђеног софтвера за територију Републике Србије, да по предметној јавној набавци може нудити услуге лиценцирања, обуке, надоградње, које је предмет лиценцирања, и одржавања, као и право приступа и измене изворног кода понуђеног софтверског решења.

Оригинални документ овлашћења, односно ауторизације мора бити издат на меморандуму произвођача/овлашћеног представника произвођача понуђеног софтвера за територију Републике Србије, мора садржати опште податке даваоца овлашћења, назив понуђача којем се овлашћење издаје, сврху издавања овлашћења (назив и број јавне набавке), ниво партнерства, оверену фотокопију доказа о регистрованости производа код надлежне институције, назив софтвера и услуга за које је Понуђач овлашћен, датум, печат и потпис особе овлашћене за издавање овлашћења.

**Ако је Понуђач власник и произвођач софтверског решења:**

Понуђач из Републике Србије доставља оверену фотокопију регистрационог листа издатог од стране „Завода за интелектуалну својину“ или институције где је софтверско решење регистровано. Страни Понуђач доставља оверену фотокопију релевантног документа издатог од стране званичне институције где је софтверско решење регистровано.

Б) и В) **Изјава, дата под пуном материјалном и кривичном одговорнашћу, о поседовању одговарајуће скенинг и микрофилмске опреме**, на меморандуму Понуђача, оверена и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача. У Изјави обавезно навести **произвођача и модел** скенинг и микрофилмске опреме коју поседује Понуђач.

6.1.

Понуђач мора да располаже неопходним **кадровским капацитетом**

Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има запослене или радно ангазоване:

- најмање 2 (два) лица, дипломирани инжењер електротехнике или сличног/сродног образовног профила, сертификованог од стране произвођача софтвера Archeion (софтвер који поседује Наручилац) за развој и/или имплементацију понуђеног софтвера.
- најмање 1 (једно) лице са положеним стручним испитом из области архивистике у звању архивског саветника.

**Доказ:**

-**Изјава о кадровском капацитету за предметну јавну набавку, на меморандуму Понуђача, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу**, оверена и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача, у којој ће бити наведена имена и презимена, као и стручна спрема запослених или радно ангажованих лица.

- **Копије важећих сертификата произвођача софтвера Archeion** (софтвер који поседује Наручилац) за дипломиране инжењере.

-**Доставити за наведена запослена или радно ангажована лица најмање један од предложених доказа:**

**За запослено лице**

- фотокопију закљученог уговора о раду или
- фотокопију М обрасца

**За радно ангажовано лице**

**-фотокопију уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима**

Напомена: Прихватљив је и сваки други документ којим се недвосмислено доказује да је одређено лице радно ангажовано код Понуђача.

**ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПАРТИЈУ 2:**

**5.2. Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом.**

**Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач:** мора бити произвођач - власник софтвера Archeion (софтвер који поседује Наручилац) или овлашћени/званичан Партнер произвођача софтвера Archeion.

**Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем:**

**Ако је Понуђач власник и произвођач софтверског решења:**

Понуђач из Републике Србије доставља оверену фотокопију регистрационог листа издатог од стране „Завода за интелектуалну својину“ или институције где је софтверско решење регистровано. Страни Понуђач доставља оверену фотокопију релевантног документа издатог од стране званичне институције где је софтверско решење регистровано.

**Ако Понуђач није власник и произвођач софтверског решења:**

Понуђач доставља оригинално Овлашћење произвођача/овлашћеног представника произвођача софтвера који поседује Наручилац за територију Републике Србије, да по предметној јавној набавци може нудити услуге одржавања софтверског решења, као и право приступа и измене изворног кода.

Оригинални документ овлашћења, односно ауторизације мора бити издат на меморандуму произвођача/овлашћеног представника произвођача понуђеног софтвера за територију Републике Србије, мора садржати опште податке даваоца овлашћења, назив понуђача којем се овлашћење издаје, сврху издавања овлашћења (назив и број јавне набавке), ниво партнерства, оверену фотокопију доказа о регистрованости производа код надлежне институције, назив софтвера и услуга за које је Понуђач овлашћен, датум, печат и потпис особе овлашћене за издавање овлашћења.

**Напомена:**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели оквирног споразума да тражи од понуђача са којим ће закључити оквирни споразум да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року

који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, сходно члану 78. Закона.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет - страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења оквирног споразума, односно током важења оквирног споразума и да је документује на прописани начин.

## 4.2. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Испуњеност наведених услова понуђач доказује изјавом следеће садржине.

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(навести назив понуђача или називе свих понуђача из групе понуђача),

приликом састављања понуде за учешће у поступку јавне набавке „УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА БРОЈ 6/2019 За Партију \_\_\_\_\_ поштовао

(навести број и назив партије)

важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

\_\_\_\_\_

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Назив понуђача или овлашћеног члана групе понуђача, потпис овлашћеног лица**

#### Напомена:

**Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

### 4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

**Уколико понуђач поднесе понуду самостално**, испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у табели 4.1., понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације.

**Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда)**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, што доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1.

Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачки 5) и 6) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, испуњавају заједно достављањем доказа наведених у табели 4.1. тачка 5 и 6..

**У случају понуде са подизвођачем**, Понуђач је дужан да, као саставни део понуде, поднесе изјаву да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, уз навођење дела уговорних обавеза које ће поверити подизвођачу. Понуђач је дужан да наведе назив подизвођача, а уколико Оквирни споразум буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Оквирном споразуму.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације. Уколико Оквирни споразум о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Оквирном споразуму.

**Услови из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама.** Понуђач, односно овлашћени члан групе понуђача (у случају заједничке понуде), дужан је да, уз понуду, достави попуњену, оверену и потписану изјаву из тачке 4.2. Обрасца 4. конкурсне документације.

Начин доставе доказа прописан је чланом 79. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Уколико је понуђач правно лице, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Уколико је понуђач предузетник, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Уколико је понуђач физичко лице, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### ЈЕЗИК

1. Понуда мора бити састављена на српском језику. Уколико је Понуђач страно лице, понуда са страног језика мора бити преведена на српски језик, осим техничке документације која може бити на енглеском језику.

### ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

2. Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:
  - Попуњен, оверен и потписан Образац спецификације (Образац 3.);
  - Попуњена, оверена и потписана изјава о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 4. тачка 4.2);
  - Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама наведених у Обрасцу 4. конкурсне документације;
  - Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.); за сваку понуђену партију посебно;
  - Попуњен, оверен и потписан модел Оквирног споразума (Образац 7.); за сваку понуђену партију посебно;
  - Попуњен, оверен и потписан Образац изјаве о независној понуди (Образац 8.).
  - Образац структуре цене (Образац 9.);
  - Попуњену, оверену и потписану Изјаву о издавању средства обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1.); за сваку понуђену партију посебно
  - Споразум о заједничком наступању – доставља се само у случају подношења заједничке понуде.

**Уколико понуда не садржи све наведене елементе, биће одбијена као неприхватљива.**

### ОБЛИК ПОНУДЕ

3. Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији.

Образац понуде (Образац број 6.) треба попунити, према наведеним рубрикама, тако што се у приложени образац уносе елементи за оцену понуде.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи или речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да Понуђач исправи грешке које је направио. У том случају такве исправке морају бити оверене од стране Понуђача, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

4. Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда која садржи варијанте биће одбијена као неприхватљива.



## ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

5. Понуђач подноси понуду непосредно у архиви Наручиоца (у периоду од 07,30 до 15,30 часова)

Понуду је потребно доставити у писаном облику, у затвореној коверти или кутији, на адресу:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД  
Шпанских Бораца 3, Зграда Б  
11070 Нови Београд  
АРХИВА АНТ-а  
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ  
са назнаком:

**„УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА „ број 6/2019**

за Партију \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ –“

**Назив и број партије**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

**НАПОМЕНА:** Понуђачи који лично предају понуде, у обавези су да писаним путем обавесте Наручиоца о свом доласку ради предаје, односно присуствовања отварању, као да уз саму предају приложе допис уз који се наведена понуда предаје. У обавештењу је потребно навести назив понуђача и податке о лицу које ће поднети понуду, односно присуствовати отварању понуда. Податке је потребно доставити на следећу емаил адресу: javnenabavke@antb.rs. Наведене податке неопходно је доставити како би Наручилац благовремено обавестио Security службу Blue Centra, ради уласка у контролисани део зграде.

У случају доставе понуде путем поште, потребно је користити искључиво брзу пошту тј. курирску службу (PostExpress, DHL и слично). Наведену понуду назначити на следећу адресу:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД  
Шпанских Бораца 3, Зграда Б  
11070 Нови Београд  
АРХИВА АНТ-а  
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ  
"Понуда за јавну набавку

**„УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА „**

**број 6/2019**

за Партију \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ –“

**Назив и број партије**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти или кутији, уз назнаку на коверти или кутији да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене или допуне понуде, на коверти или кутији обавезно навести назив понуђача, број и назив предмета јавне набавке и речи „Измена или допуна понуде - НЕ ОТВАРАТИ “.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

„АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД  
Шпанских Бораца 3, Зграда Б  
11070 Нови Београд

АРХИВА АНТ-а  
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ  
са назнаком:  
"Понуда за јавну набавку  
„УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА  
ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И  
ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА „  
број 6/2019

за Партију \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ –"  
Назив и број партије

- НЕ ОТВАРАТИ –"

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

### ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

6. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
  - понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.
  - понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу, Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива Наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

### ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

7. У случају заједничке понуде, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који садржи:
- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
  - опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу оквирног споразума.

### ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

8. Наручилац задржава право да пре истека рока за подношење понуде, односно у року дефинисаном Законом о јавним набавкама, изврши измену и допуну конкурсне документације.

Свака измена и допуна конкурсне документације биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке <http://portal.ujn.gov.rs/> и на интернет адреси Наручиоца <http://www.antb.rs>.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за достављање понуде, Наручилац ће продужити рок за достављање понуде и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

## РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

9. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) понуди рок плаћања. Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање у року који не може бити краћи од **15 дана** и не дужи од **45 дана** од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено испоручена добра, по појединачној поруџбини, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству и ревизији и Закона о ПДВ, као и других прописа који уређују предметну област.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату.

Плаћање по оквирном споразуму у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 9 годину за ове намене. За део обавеза по овом оквирном споразуму, који доспева у 2020. години, Наручилац ће извршити плаћање Додављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2020. годину, у супротном оквирни споразум престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране Наручиоца.

## ВАЛУТА И ЦЕНА

10. Понуђач је дужан да прикаже јединичне цене и укупан износ понуде у динарима са и без ПДВ.
- Цене наведене у понуди су фиксне током извршавања Оквирног споразума и не могу се повећавати.
  - У цену морају бити укључени и трошкови транспорта до Аеродрома Никола Тесла Београд, као и сви остали зависни трошкови неопходни за извршење уговорних обавеза.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

Наручилац задржава право да након закључења оквирног споразума, уколико се за тим укаже потреба, може повећати уговорени обим предмета набавке, при чему укупна вредност повећања оквирног споразума не може бити већа од 5% од укупне вредности првобитно закљученог оквирног споразума. У овом случају поступиће се сходно члану 115. Закона о јавним набавкама и ова промена биће евидентирана кроз сачињавање анекса првобитно закљученог оквирног споразума .

## РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

11. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важности понуде краћи, Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## ПОДАЦИ О НАЗИВУ, АДРЕСИ И ИНТЕРНЕТ АДРЕСИ ДРЖАВНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О:

12. Подаци где се могу благовремено добити исправни подаци о:

- Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде, Република Србија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, Србија, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Подсредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореском обавезама, које администрирају ови органи.
- Заштити животне средине – Назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs) адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановића 27а, Београд, Србија, интернет адреса Агенције за заштиту животне средине: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)
- Заштити при запошљавању, условима рада – Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### 13. ПАРТИЈА 1

Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену, оверену и потписану изјаву о издавању инструмента обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1.), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

- изјаву банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 10 % вредности понуде (Прилог 1.1. из обрасца 10 ) и

У случају да уз понуду нису приложена наведена документа, понуда ће се одбити као неисправна.

Испоручилац је у обавези да преда Наручиоцу, следећа средства финансијског обезбеђења:

- приликом закључења оквирног споразума, а најкасније у року од 7 (седам) дана од закључења истог, оригинал банкарску гаранцију за **добро извршење посла**, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора. Банкарска гаранција за добро извршење посла уговара се у износу од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење уговорних обавеза, а коју ће Наручилац наплатити у случају да Испоручилац наруши сигурност уговора, односно не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом.

### 14. ПАРТИЈА 2

Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену, оверену и потписану изјаву о издавању инструмента обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 3.), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво оригинал сопствену бланко меницу.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач је дужан да, приликом потписивања оквирног споразума, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП обрасцем и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, у износу од 10% од

вредности оквирног споразума (без обрачунатог ПДВ-а), са роком важности 30 дана дужим од истека рока важења оквирног споразума.

## ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

15. Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће, као поверљива, третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се.

Ако Понуђач, у року који одреди Наручилац, не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Понуђач не може означити као поверљиве податке цену и остале податке из понуде од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуда.

## ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

16. Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД Шпанских Бораца 3, Зграда Б 11070 Нови Београ, или електронском поштом, на адресу: [javne.nabavke@antb.rs](mailto:javne.nabavke@antb.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења за јавну набавку **„УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА „ број 6/2019** најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

## ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

17. Наручилац, у току стручне оцене понуда, у року за доношење одлуке о додели оквирног споразума, може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност Понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена, а

ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

18. Критеријум за избор најповољнијег понуђача је најнижа понуђена цена.

## РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

19. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће оквирни споразум доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен оквирни споразум. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

20. Понуђач је дужан да, уз понуду, достави попуњену, потписану и оверену Изјаву из Обрасца 4. тачка 4.2. конкурсне документације као доказ да је, при састављању своје понуде, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

## ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

21. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу на адресу, препорученом поштом са повратницом или на е-mail: [javne.nabavke@antb.rs](mailto:javne.nabavke@antb.rs)

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није дугачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од седам дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели оквирног споразума, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана од дана доношења одлуке о додели оквирног споразума на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

Чланом 151. Закона прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на: Рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06 уплати таксу предвиђену чланом 156. Закона у износу од:

1) **120.000** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

2) **120.000** динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права <http://www.kjn.gov.rs/>

#### ПРИМЕРИ ПОПУЊЕНИХ НАЛОГА ЗА ПРЕНОС\* И УПЛАТНИЦА ЗА УПЛАТУ ТАКСЕ ЗА ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Налог за пренос мора да буде реализован да би се уплата таксе могла сматрати уредном.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

**НАЛОГ ЗА ПРЕНОС**

дужник - налогодавац

Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права

сврха плаћања

Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке

поворилац - прималац

Буџет Републике Србије

печат и потпис налогодавца

место и датум пријема

шифра плаћања

253

валута

РСД

износ

= Износ таксе

рачун дужника - налогодавца

Бр. рачуна налогодавца

број модела

позив на број (задужење)

рачун повериоца - прималоца

840-30678845-06

број модела

позив на број (одобрење)

Број или ознака јавне набавке

датум валуте

китно

Налог Биро за јавне набавке, Београд, Београдска

Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

**НАЛОГ ЗА УПЛАТУ**

уплатилац

Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права

сврха уплате

Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке

прималац

Буџет Републике Србије

печат и потпис уплатиоца

место и датум пријема

шифра плаћања

153

валута

РСД

износ

Износ таксе

рачун прималоца

840-30678845-06

модел и позив на број (одобрење)

Број или ознака јавне набавке

датум валуте

**НАПОМЕНА:** Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу "позив на број" уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба разлика и знакова, као што су: ( ) | \ / „ « \* и сл.

## ОДЛУКА О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

22. Наручилац ће одлуку о закључењу оквирног споразума донети у законском року. Одлуку о закључењу оквирног споразума Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења. У случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона. Након што наручилац понуђачу достави оквирни споразум, понуђач је дужан да у року од три дана наручиоцу пошаље потписан оквирни споразум.





<b>В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси као заједничка понуда):</b>	
<b>1.</b>	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____,	број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	
<b>2.</b>	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____,	број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	
<b>3.</b>	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____,	број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	

Укупна вредност понуде ..... РСД без ПДВ.
Укупна вредност понуде ..... РСД са ПДВ.
<b>Начин плаћања:</b> одложено у року од ( <b>рок не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана</b> ) _____ дана од дана пријема правилно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено пружену услугу која су предмет јавне набавке, по појединачној наруџбеници.
<b>Рок важења понуде:</b> _____ дана (минимум 90 дана)
Саставни део понуде је образац бр.9 –Образац структуре цена
Место и датум: _____
Потпис овлашћеног лица: _____

**Напомена:**

\* Наручилац је исказао оквирне количине према којима понуђачи дају своје понуде и у односу на које ће Наручилац извршити упоређивање и рангирање понуда. Количине су оквирне, тако да приликом реализације оквирног споразума може доћи до промене истих. Понуђачи који дају своју понуду прихватају одступања у погледу количина као саставни део понуде, односно саставни део уговорне обавезе.

## 7. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

**ПАРТИЈА 1: УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ**

### ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Закључен на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке број 6/2019, између:

**1. АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**, 11180 Београд 59,  
кога заступа генералнои директор Саша Влаисављевић дипл. инж.саобр.  
ПИБ 100000539; Матични број 07036540; Текући рачун: 200-2207830102033-69 Банка  
Poštanska štedionica

(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) с једне стране

и

**2.** \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_, Улица \_\_\_\_\_,  
кога \_\_\_\_\_ заступа  
ПИБ: \_\_\_\_\_; Матични број: \_\_\_\_\_; Текући  
рачун: \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ) с друге стране

### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), спровео отворени поступак јавне набавке " „УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“ број: 6/2019, ради закључења оквирног споразума за ПАРТИЈУ 1: УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ на период од 2 (две) године;
- да је НАРУЧИЛАЦ донео Одлуку о закључењу оквирног споразума бр. \_\_\_\_\_, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између НАРУЧИОЦА и ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ;
- да је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ доставио понуду бр. \_\_\_\_\_, која чини саставни део овог оквирног споразума,
- да овај оквирни споразум не представља обавезу НАРУЧИОЦА на издавање наруџбеница;
- да обавеза ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ настаје издавањем наруџбенице на основу овог оквирног споразума;
- да се при издавању наруџбенице на основу овог оквирног споразума не могу мењати битни елементи/услови оквирног споразума, осим количина.

## ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за издавање наруџбеница за набавку услуге **СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ** између НАРУЧИОЦА и ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број 6/2019 понудом ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ заведеној у архиви НАРУЧИОЦА под бројем \_\_\_\_\_, спецификацијом услуга из конкурсне документације, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама НАРУЧИОЦА.

### Члан 2.

Услуга из члана 1. овог оквирног споразума подразумева следеће:

I АРХИВИСТИЧКА ОБРАДА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (ПОЈМОВИ, ПОСТУПЦИ), ПРЕУЗИМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

II ПРИПРЕМА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРОЦЕС СКЕНИРАЊА И МИКРОФИЛМОВАЊА

III СКЕНИРАЊЕ И МИКРОФИЛМОВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

IV ИМПОРТ У ПРАТЕЋИ СОФТВЕР ЗА КОРИШЋЕЊЕ И ПРЕТРАГУ ДОКУМЕНАТА

V НАДОГРАДЊА И ДОРАДА СОФТВЕРА

VI ОБИМ СКЕНИРАНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

## ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума предвиђа се издавање појединачних наруџбеница по потреби.

## ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 4.

Вредност оквирног споразума износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара и 00/100), без пореза на додату вредност.

Уговорне стране су сагласне да су количине наведене у Обрасцу понуде (Образац 1. конкурсне документације) оквирне за време важења оквирног споразума, те да су дозвољена одступања од оквирних количина, с тим да се укупна вредност Оквирног споразума не може премашити.

## НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 5.

Јединичне цене се не могу повећавати током важења оквирног споразума.

### Члан 6.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да, за квалитетно и благовремено извршену услугу из члана

1. овог оквирног споразума, по појединачном захтеву НАРУЧИОЦА, износ из фактуре плати ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ у року од \_\_\_ дана од дана пријема исправно испостављене фактуре, на рачун - ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ бр: \_\_\_\_\_.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ-у, као и других прописа који уређују предметну област.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату по закљученом оквирном споразуму.

Плаћање по овом оквирном споразуму у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2019. годину за ове намене. За део обавеза по овом оквирном споразуму, који доспева у 2020. години, НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2020. годину, а за део обавеза по овом оквирном споразуму, који доспева у 2021. години, НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2021. годину, у супротном оквирни споразум престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране НАРУЧИОЦА.

## **НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЏБЕНИЦА**

### **Члан 7.**

Након закључења Оквирног споразума, када настане потреба НАРУЧИОЦА за конкретним услугама, НАРУЧИЛАЦ ће на електронску адресу ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ издати наруџбеницу ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ да изврши конкретну услугу, под условима из овог оквирног споразума.

НАРУЧИЛАЦ ће у наруџбеници навести назив (опис) услуге, јединицу мере, количине, цене, начин и услове плаћања, рок извршења услуге, као и место извршења услуге.

### **Члан 8.**

Свака уговорна страна дужна је да именује своје овлашћене представнике за реализацију овог оквирног споразума, који су задужени за координацију и сарадњу са другом страном.

За НАРУЧИОЦА

овлашћени представник: \_\_\_\_\_

Адреса: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59

Телефон: \_\_\_\_\_

Електронска пошта: \_\_\_\_\_

За ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

овлашћени представник: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Електронска пошта: \_\_\_\_\_

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да потврди пријем наруџбенице у року од два (2) сата од тренутка пријема, уколико је наруџбеница примљена до 13 часова радним даном од понедељка до петка, у супротном ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да потврди пријем наруџбенице до 10 часова првог наредног радног дана.

Од дана пријема наруџбенице на начин описан из претходног става овог члана почиње да тече рок извршења услуге. Уколико ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ не поступи на описан начин, односно не потврди мејл или га потврди након истека рокова, сматраће се да је рок извршења услуге почео тећи даном и часом слања наруџбенице.

## **РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

## Члан 9.

Рок извршења услуга које су дефинисане чланом 1. овог оквирног споразума је 45 дана од дана појединачног захтева НАРУЧИОЦА, односно преузимања документације, при чему НАРУЧИЛАЦ може предати максимално 300.000 листова по једном захтеву.

НАРУЧИЛАЦ и ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће уговорати динамику преузимања документације на месечном нивоу како би се преузете количине могле обрадити, према условима из конкурсне документације и овог оквирног споразума, у максималном року од 45 дана, водећи при томе рачуна о свим аспектима стања документације - оштећеност, влажност и сл..

Рок извршења услуге надоградње и дораде софтвера Archeion из члана 1. овог оквирног споразума је 15 дана од дана појединачног захтева НАРУЧИОЦА.

Динамику извршења услуга и количине одређује НАРУЧИЛАЦ.

## КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

### Члан 10.

Документација се преузима са више локација на територији града Београда. Примопредаја документације извршиће се у присуству овлашћених лица НАРУЧИОЦА и ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ, што ће бити констатовано потписивањем Записника о примопредаји документације.

Записник о примопредаји мора да садржи као обавезне податке: назив/категорија документације и обим документације.

### Члан 11.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да по закључењу овог оквирног споразума одреди стручно лице, које ће испред ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ бити задужено да контролише квантитет и квалитет извршене услуге, у складу инструкцијама из члана 8.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да по закључењу овог оквирног споразума одреди стручно лице које ће испред НАРУЧИОЦА бити задужено за сарадњу са ПРУЖАОЦЕМ УСЛУГЕ у вези са извршењем уговорних обавеза и које ће вршити контролу квантитета и квалитета извршене услуге, у складу инструкцијама из члана 8.

Квантитативни и квалитативни пријем ће се обавити упоређивањем квантитета и квалитета извршене услуге са захтевима из конкурсне документације, што ће бити документовано Записником о квантитативном и квалитативном пријему.

Услуга се сматра извршеном када се изврши примопредаја скениране и микрофилмоване документације, уз сачињен и обострано потписан Записник о квантитативном и квалитативном пријему који се прилаже уз рачун и саставни је део истог.

Услуга надоградње и дораде сматра се извршеном када се достави обавештење о извршеној надоградњи и/или доради, уз сачињен и обострано потписан Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

Уколико се на квантитативном и квалитативном пријему установи да се квантитет и квалитет извршене услуге разликује од захтева из конкурсне документације, НАРУЧИЛАЦ ће о томе сачинити извештај, на основу којег је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ обавезан да изврши услуге у складу са захтевима из конкурсне документације у року од десет (10) дана од дана сачињавања извештаја.

По извршеном квантитативном и квалитативном пријему, уговорне стране ће извршити примопредају ЦД/ДВД-а, микрофилма и микрофилмске копије и сачинити и потписати Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

## ЗАШТИТА ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА

## **Члан 12.**

Документација НАРУЧИОЦА предата ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ у складу са овим оквирним споразумом представља својину НАРУЧИОЦА и не сме се неовлашћено дистрибуирати, издавати, копирати, нити на било који други начин злоупотребити у поступку обраде од стране ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ.

## **Члан 13.**

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да све податке и скениране документе који остану забележени у електронском облику након завршетка процеса обраде документације у складу са овим оквирним споразумом избрише са хард диска или другог носиоца електронских података, било у интерном или екстерном облику, односно уништи све копије предатог медија.

## **Члан 14.**

Сви подаци из овог оквирног споразума, као и информације и документи које уговорне стране размене међусобно приликом извршавања овог оквирног споразума сматрају се пословном тајном. Уговорне стране имају обавезу чувања пословне тајне и након престанка овог оквирног споразума, а свака од уговорних страна може изузетно бити ослобођена ове обавезе, под условом да се друга страна претходно у писаној форми сагласи са тим, као и о обиму одрицања од обавезе чувања пословне тајне.

## **Члан 15.**

Уговорне стране се обавезују да неће ни на који начин неовлашћено саопштавати, давати на увид, предавати или на други начин чинити доступним трећим лицима информације које међусобно размењују у вези са извршењем одредби овог оквирног споразума, као и да ће предузети све разумне мере и процедуре како би спречиле да трећа лица дођу у посед таквих информација.

Информације које подлежу овој обавези чувања пословне тајне нису ограничене, али се посебно односе на садржину података у документацији НАРУЧИОЦА која је предмет обраде у складу са овим оквирним споразумом.

## **ГАРАНЦИЈА И КВАЛИТЕТ**

### **Члан 16.**

Уколико НАРУЧИЛАЦ, након извршења услуге, установи недостатке у квантитету и квалитету извршених услуга из члана 1. овог оквирног споразума, који нису могли бити примећени при пријему услуге, дужан је да о томе одмах обавести ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ писаним путем. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да, у року од седам (7) дана од дана обавештења, отклони све недостатке, о свом трошку.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 17.**

Испоручилац је у обавези да преда Наручиоцу, средство финансијског обезбеђења:

– приликом закључења оквирног споразума, а најкасније у року од 7 (седам) дана од закључења истог, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора. Банкарска гаранција за добро извршење посла уговара се у износу од 10% од укупне вредности оквирног

споразума без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење уговорних обавеза, а коју ће Наручилац наплатити у случају да Испоручилац наруши сигурност оквирног споразума, односно не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом.

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 18.**

Уколико ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ у уговореном року не испуни уговорену обавезу из члана 1. овог оквирног споразума, односно прекорачи уговорени рок извршења услуге из члана 9. овог оквирног споразума, а под условом да до тога није дошло кривицом НАРУЧИОЦА, нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан задоцњења плати НАРУЧИОЦУ износ од 0,5% укупне вредности сваке појединачне поруџбине, с тим да укупан износ уговорне казне за задоцњење не може прећи 10% укупне вредности из члана 4. став 1. овог оквирног споразума.

Уговорна казна из става 1. овог члана Оквирног споразума почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока за испуњење уговорене обавезе, односно уговореног рока извршења услуге и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% укупне цене из члана 4. став 1. овог оквирног споразума.

Право НАРУЧИОЦА на наплату уговорне казне не утиче на право НАРУЧИОЦА да захтева накнаду штете.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ нема право да плати уговорну казну и да одустане од оквирног споразума.

НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 19.**

Уговорне стране су сагласне да, за све што овим оквирним споразумом није предвиђено, важе одредбе Закона о облигационим односима Републике Србије.

### **Члан 20.**

Евентуалне спорове настале у вези са применом и извршењем овог оквирног споразума уговорне стране решаваће мирним путем у духу добрих пословних обичаја.

За решавање спорова који нису решени на начин из става 1. овог члана надлежан је Привредни суд у Београду.

### **Члан 21.**

Овај Оквирни споразум сачињен је у четири (4) истоветна примерка, од којих по два (2) примерка за сваку уговорну страну.

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

**НАРУЧИЛАЦ**  
**АД Аеродром Никола Тесла**

---

---



## ПАРТИЈА 2: ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА

### ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Закључен на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке број 6/2019, између:

**1. АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**, 11180 Београд 59,  
кога заступа генералнои директор Саша Влаисављевић дипл. инж.саобр.  
ПИБ 100000539; Матични број 07036540; Текући рачун: 200-2207830102033-69 Банка  
Poštanska štedionica  
(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) с једне стране

и

**2.** \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_, Улица \_\_\_\_\_,  
кога \_\_\_\_\_ заступа  
ПИБ: \_\_\_\_\_; Матични број: \_\_\_\_\_; Текући  
рачун: \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ) с друге стране

### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), спровео отворени поступак јавне набавке " „УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“ број: 6/2019, ради закључења оквирног споразума за ПАРТИЈА 2: ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА на период од 2 (две) године;
- да је НАРУЧИЛАЦ донео Одлуку о закључењу оквирног споразума бр. \_\_\_\_\_, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између НАРУЧИОЦА и ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ;
- да је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ доставио понуду бр. \_\_\_\_\_, која чини саставни део овог оквирног споразума,
- да овај оквирни споразум не представља обавезу НАРУЧИОЦА на издавање наруџбеница;
- да обавеза ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ настаје издавањем наруџбенице на основу овог оквирног споразума;
- да се при издавању наруџбенице на основу овог оквирног споразума не могу мењати битни елементи/услови оквирног споразума, осим количина

## **ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### **Члан 1.**

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за издавање наруџбеница за набавку услуге **ПАРТИЈА 2: ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА** између НАРУЧИОЦА и ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број 6/2019 понудом ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ заведеној у архиви НАРУЧИОЦА под бројем \_\_\_\_\_, спецификацијом услуга из конкурсне документације, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама НАРУЧИОЦА.

### **Члан 2.**

Услуга из члана 1. овог оквирног споразума подразумева одржавање софтвера.

## **ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### **Члан 3.**

Овај оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума предвиђа се издавање појединачних наруџбеница по потреби.

## **ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### **Члан 4.**

Вредност оквирног споразума износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара и 00/100), без пореза на додатну вредност.

Уговорне стране су сагласне да су количине наведене у Обрасцу понуде (Образац 1. конкурсне документације) оквирне за време важења оквирног споразума, те да су дозвољена одступања од оквирних количина, с тим да се укупна вредност Оквирног споразума не може премашити.

## **НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

### **Члан 5.**

Јединичне цене се не могу повећавати током важења оквирног споразума.

### **Члан 6.**

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да, за квалитетно и благовремено извршену услугу из члана 1. овог оквирног споразума, по појединачном захтеву НАРУЧИОЦА, износ из фактуре плати ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправно испостављене фактуре, на рачун - ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ бр: \_\_\_\_\_.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ-у, као и других прописа који уређују предметну област.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату по закљученом оквирном споразуму.

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број  
„Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне  
документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавања софтвера“*

Плаћање по овом оквирном споразуму у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2019. годину за ове намене. За део обавеза по овом оквирном споразуму, који доспева у 2020. години, НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2020. годину, а за део обавеза по овом оквирном споразуму, који доспева у 2021. години, НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2021. годину, у супротном оквирни споразум престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране НАРУЧИОЦА.

## **НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЏБЕНИЦА**

### **Члан 7.**

Након закључења Оквирног споразума, када настане потреба НАРУЧИОЦА за конкретним услугама, НАРУЧИЛАЦ ће на електронску адресу ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ издати наруџбеницу ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ да изврши конкретну услугу, под условима из овог оквирног споразума.

НАРУЧИЛАЦ ће у наруџбеници навести назив (опис) услуге, чиме се под услугама подразумева корекција грешака у софтверу, праћење рада софтвера, решавање проблема, анализа инцидената, консултације и испорука нових верзија софтвера, као и исправљање уочених неправилности и грешака у софтверу које онемогућавају функционисање целокупног софтвера или неког његовог дела.

### **Члан 8.**

Свака уговорна страна дужна је да именује своје овлашћене представнике за реализацију овог оквирног споразума, који су задужени за координацију и сарадњу са другом страном.

За НАРУЧИОЦА

овлашћени представник: \_\_\_\_\_

Адреса: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59

Телефон: \_\_\_\_\_

Електронска пошта: \_\_\_\_\_

За ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

овлашћени представник: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Електронска пошта: \_\_\_\_\_

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да потврди пријем наруџбенице у року од два (2) сата од тренутка пријема.

Од дана пријема наруџбенице на начин описан у претходном ставу овог члана почиње да тече рок извршења услуге. Уколико ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ не поступи на описан начин, односно не потврди мејл или га потврди након истека рока, сматраће се да је рок извршења услуге почео тећи даном и часом слања наруџбенице.

## **РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 9.**

Дужина пружања услуге која је дефинисана чланом 1. овог оквирног споразума је 24 месеца.

Место извршења услуге из члана 1. овог оквирног споразума је Аеродром Никола Тесла Београд, као и Шпанских Бораца бр.3, 11070 Нови Београд и локација ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ.

## **ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

### **Члан 10.**

Даном потписивања оквирног споразума НАРУЧИЛАЦ и ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће именовати своја овлашћена лица, која шаљу и одговарају на захтеве у следећим случајевима: корекција грешака у софтверу, праћење рада софтвера, решавање проблема, анализа инцидента, консултације и испорука нових верзија софтвера, као и исправљање уочених неправилности и грешака у софтверу које онемогућавају функционисање целокупног софтвера или неког његовог дела.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да ће услуге извршавати у складу са важећим прописима и правилима струке, односно са пажњом доброг стручњака.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ гарантује НАРУЧИОЦУ квалитет извршене услуге.

## **ЗАШТИТА ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА**

### **Члан 11.**

Документација у електронском облику у складу са овим оквирним споразумом представља својину НАРУЧИОЦА и не сме се неовлашћено дистрибуирати, издавати, копирати, нити на било који други начин злоупотребити у поступку обраде од стране ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ.

### **Члан 12.**

Сви подаци из овог оквирног споразума, као и информације и документи које уговорне стране размене међусобно приликом извршавања овог оквирног споразума сматрају се пословном тајном. Уговорне стране имају обавезу чувања пословне тајне и након престанка овог оквирног споразума, а свака од уговорних страна може изузетно бити ослобођена ове обавезе, под условом да се друга страна претходно у писаној форми сагласи са тим, као и о обиму одрицања од обавезе чувања пословне тајне.

### **Члан 13.**

Уговорне стране се обавезују да неће ни на који начин неовлашћено саопштавати, давати на увид, предавати или на други начин чинити доступним трећим лицима информације које међусобно размењују у вези извршења одредби овог оквирног споразума, те да ће предузети све разумне мере и процедуре како би спречиле да трећа лица дођу у посед таквих информација.

Информације које подлежу овој обавези чувања пословне тајне нису ограничене, али се посебно односе на садржину података у документацији НАРУЧИОЦА која је предмет обраде у складу са овим оквирним споразумом.

## **ГАРАНЦИЈА И КВАЛИТЕТ**

### **Члан 14.**

Уколико НАРУЧИЛАЦ, након извршења услуге, установи недостатке у квантитету и квалитету извршених услуга из члана 1. овог оквирног споразума, који нису могли бити примећени при пријему услуге, дужан је да о томе одмах обавести ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број  
„Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне  
документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавања софтвера“*

писаним путем. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да, у року од седам (7) дана од дана обавештења, отклони све недостатке, о свом трошку.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 15.**

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА је дужан да, приликом потписивања оквирног споразума, достави НАРУЧИОЦУ оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП образцем и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, у износу од 10% од вредности оквирног споразума (без обрачунатог ПДВ-а), са роком важности 30 дана дужим од истека рока важења оквирног споразума.

Меницу као Гаранцију за добро извршење посла НАРУЧИЛАЦ ће наплатити у целости у случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА, својом кривицом, уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 16.**

Уколико ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ у уговореном року не испуни уговорену обавезу из члана 1. овог оквирног споразума, односно прекорачи уговорени рок извршења услуге из члана 9. овог оквирног споразума, а под условом да до тога није дошло кривицом НАРУЧИОЦА, нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан задоцњења плати НАРУЧИОЦУ износ од 0,5% укупне вредности, с тим да укупан износ уговорне казне за задоцњење не може прећи 10% укупне вредности из члана 4. став 1. овог оквирног споразума.

Уговорна казна из става 1. овог члана Оквирног споразума почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока за испуњење уговорене обавезе, односно уговореног рока извршења услуге и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% укупне цене из члана 4. став 1. овог оквирног споразума.

Право НАРУЧИОЦА на наплату уговорне казне не утиче на право НАРУЧИОЦА да захтева накнаду штете.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ нема право да плати уговорну казну и да одустане од оквирног споразума.

НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 17.**

Уговорне стране су сагласне да, за све што овим оквирним споразумом није предвиђено, важе одредбе Закона о облигационим односима Републике Србије.

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број  
„Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне  
документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавања софтвера“*

**Члан 18.**

Евентуалне спорове настале у вези са применом и извршењем овог оквирног споразума уговорне стране решаваће мирним путем у духу добрих пословних обичаја.

За решавање спорова који нису решени на начин из става 1. овог члана надлежан је Привредни суд у Београду.

**Члан 19.**

Овај Оквирни споразум сачињен је у четири (4) истоветна примерка, од којих по два (2) примерка за сваку уговорну страну.

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

---

**НАРУЧИЛАЦ  
АД Аеродром Никола Тесла**

---

## 8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у отвореном поступку јавне набавке „ УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“ БРОЈ 6/2019 За Партију/е

\_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије)

поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ назив Понуђача, потпис  
овлашћеног лица

### НАПОМЕНА:

- У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

## 9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ - За партију 1

Назив Понуђача:

Адреса:

ЖИРО РАЧУН Понуђача бр.:

Телефон:

Факс:

Е-маил:

ПИБ :\_\_

НАРУЧИЛАЦ: АД Аеродром Никола  
Тесла Београд

На основу понуде у јавној набавци  
„ УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ  
ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ  
МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ  
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,  
МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ  
ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“  
БРОЈ 6/2019 За Партију1, издајем  
следећи образац структуре понуђене

Назив	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1. Сређивање архивске грађе	метар	1.000		
2. Излучивање и формирање архивске књиге	метар	1.000		
3. Дигитализација-скенирање документације до А3 формата (и А3 формат) по листу	лист (обострано)	5.000.000		
4. Дигитализација-скенирање документације преко А3 формата листу	лист (обострано)	200.000		
5. Индексирање скениране документације (потребна су 3 атрибута по листу) у постојећи софтвер	атрибут	15.600.000		
6. Микрофилмовање и израда микрофилмске копије	страна	10.400.000		
7. Унос (импорт) скенираних докумената и атрибута у постојећи софтвер за архивирање	лист	5.200.000		
8. Надоградња и дораде софтвера	сат	450		
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ (дин.)				

Место и датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
назив Понуђача, потпис  
овлашћеног лица

### НАПОМЕНА:

- Горња табела је само модел који садржи минималне податке Обрасца структуре понуђене цене. Образац структуре понуђене цене даје се у форми у којој је понуђачу могуће да прикаже све елементе од којих се цена састоји. Понуђач сам одређује број редова табеле обрасца структуре понуђене цене у зависности од



**броја позиција. То значи да Понуђач сам израђује Образац структуре понуђене цене, поштујући форму и садржину модела датог у конкурсној документацији.**

Упутство како да се попуни образац структуре понуђене цене

- Образац структуре понуђене цене, као обавезни део конкурсне документације, понуђач мора доставити у понуди;
- Образац доставити попуњен ручно, на компјутерском штампачу или писаћој машини, у форми која одговара понуђачу;
- Образац мора потписати овлашћено лице понуђача;
- Рубрика "**ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама**" попуњава се на начин да обухвати све трошкове који су уграђени у укупно понуђену цену, а које је могуће одвојено приказати.
- Минимални садржај Обрасца структуре понуђене цене дат је у табели која је саставни део овог обрасца конкурсне документације. У случају да Образац структуре понуђене цене не садржи најмање онолико података који су наведени у табели, Наручилац ће сматрати да Образац структуре понуђене цене није сачињен и одбиће такву понуду као неприхватљиву.
- Цене из овог обрасца морају бити изражене у истој валути у којој је дата понуда;
- Укупна вредност понуде из Обрасца 6. мора бити идентична са укупном ценом из Обрасца 9. У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена.

## 9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ - За партију 2

Назив Понуђача:

Адреса:

ЖИРО РАЧУН Понуђача бр.:

Телефон:

Факс:

Е-маил:

ПИБ :\_\_

НАРУЧИЛАЦ: АД Аеродром Никола  
Тесла Београд

На основу понуде у јавној набавци  
„УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ  
ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ  
МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ  
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,  
МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ  
ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“  
БРОЈ 6/2019 За Партију 2, издајем  
следећи образац структуре понуђене

Назив	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1. Одржавање софтвера	месец	24		

Место и датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
назив Понуђача, потпис  
овлашћеног лица

### НАПОМЕНА:

- Горња табела је само модел који садржи минималне податке Обрасца структуре понуђене цене. Образац структуре понуђене цене даје се у форми у којој је понуђачу могуће да прикаже све елементе од којих се цена састоји. Понуђач сам одређује број редова табеле обрасца структуре понуђене цене у зависности од броја позиција. То значи да Понуђач сам израђује Образац структуре понуђене цене, поштујући форму и садржину модела датог у конкурсној документацији.

### Упутство како да се попуни образац структуре понуђене цене

- Образац структуре понуђене цене, као обавезни део конкурсне документације, понуђач мора доставити у понуди;
- Образац доставити попуњен ручно, на компјутерском штампачу или писаћој машини, у форми која одговара понуђачу;
- Образац мора потписати овлашћено лице понуђача;

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број  
„Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне  
документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавања софтвера“*

- Рубрика **"ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама"** попуњава се на начин да обухвати све трошкове који су уграђени у укупно понуђену цену, а које је могуће одвојено приказати.
- Минимални садржај Обрасца структуре понуђене цене дат је у табели која је саставни део овог обрасца конкурсне документације. У случају да Образац структуре понуђене цене не садржи најмање онолико података који су наведени у табели, Наручилац ће сматрати да Образац структуре понуђене цене није сачињен и одбиће такву понуду као неприхватљиву.
- Цене из овог обрасца морају бити изражене у истој валути у којој је дата понуда;
- Укупна вредност понуде из Обрасца б. мора бити идентична са укупном ценом из Обрасца 9. У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена.

## 10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Партија 1

#### 1.1 ИЗЈАВА БАНКЕ О ИЗДАВАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења Оквирног споразума, а најкасније у року од седам дана од закључења истог издати Наручиоцу АД Аеродром Никола Тесла Београд инструмент обезбеђења – банкарску гаранцију на износ од 10% вредности понуде, без ПДВ, за набавку „ УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“ БРОЈ 6/2019, ПАРТИЈА 1, као гаранцију за добро извршење посла. Банкарска гаранција биће неопозива, безусловна, без права на приговор и наплатива на први позив.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења уговорне обавезе може поднети банци и то у случају раскида Оквирног споразума, некавалитетног или неблаговременог испуњења уговорне обавезе. Важност гаранције биће најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење уговорних обавеза.

Након истека рока важности гаранције, по завршетку уговорних обавеза, за јавну набавку „УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“ БРОЈ 6/2019, ПАРТИЈА 1, Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења испуњења уговорне обавезе са могућношћу продужења.

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис и печат гаранта (банке)

\_\_\_\_\_

#### НАПОМЕНА:

- Изјава се прилаже уз понуду, а банкарска гаранција доставља се у складу са оквирним споразумом и конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

**ПРИЛОГ 1.2.**

**ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Назив банке	
Место и адреса	
Корисник гаранције (Наручилац)	
Гаранција број:	датум:
У складу са понудом број:	од:

**АД Аеродром Никола Тесла Београд  
11180 Београд 59  
Република Србија**

и

Назив Понуђача  
Место и адреса Понуђача

за

**ЈАВНУ НАБАВКУ „УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ  
МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ  
ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“ БРОЈ 6/2019, ПАРТИЈА 1, чија укупна вредност износи**  
\_\_\_\_\_ и словима (\_\_\_\_\_).

На захтев Понуђача: \_\_\_\_\_ Банка се овом Гаранцијом неопозиво,  
безусловно и без права приговора обавезује да ће Понуђач своју Уговорену обавезу испунити  
у уговореном обиму, роковима и квалитету.

Уколико Понуђач не изврши своју обавезу из претходног става, Банка ће неопозиво,  
безусловно, без права на приговор и на први писани захтев Наручиоца и без судске одлуке  
извршити плаћање Наручиоцу износ од \_\_\_\_\_ динара, што чини 10% уговорене  
цене, без ПДВ. Наша обавеза важи и у случају делимичног извршења уговорених обавеза.

Ова Гаранција има важност најмање 30 дана дуже о од дана истека рока за коначно извршење  
уговорних обавеза са могућношћу продужења. После истека наведеног рока Гаранција губи  
важност и наше обавезе престају без обзира да ли је Гаранција враћена.

Могуће спорове између Корисника гаранције и Банке решаваће надлежни суд.

Ова гаранција се издаје у три примерка, од којих један оригиналан примерак припада  
Наручиоцу, а остала два примерка задржавају Понуђач и Банка.

Гарант (печат и потпис)  
Сагласан са текстом:

Потпис овлашћене особе Понуђача

## ПАРТИЈА 2

### ПРИЛОГ 2.1

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ

Пословно име понуђача: \_\_\_\_\_

Број и датум понуде: \_\_\_\_\_

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен оквирни споразум у поступку јавне набавке „ **УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА**“ БРОЈ 6/2019 За Партију 2, приликом потписивања оквирног споразума, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

- 1) сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну, наплативу на први позив (печатом оверену и потписану),
- 2) доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (оригинал или копија),
- 3) копију картона депонованих потписа и ОП образац.
- 4) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење насловљено на: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности оквирног споразума (без ПДВ), са роком важности 30 дана дужим од истека рока важења оквирног споразума

Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата

\_\_\_\_\_

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Назив понуђача,  
потпис овлашћеног лица  
понуђача

#### НАПОМЕНА:

- Изјава се прилаже уз понуду, а менично овлашћење (као и меница, картон депонованих потписа и ОП образац) доставља се приликом потписивања Оквирног споразума

**ПРИЛОГ 2.2**

**ОБРАЗАЦ - МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**

На основу «Закона о меници» (СЛ. ФНРЈ бр. 104/46, СЛ. СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, СЛ. СРЈ бр. 46/96), «Одлуке гувернера НБЈ о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета» (СЛ. СРЈ бр.29/02 и 30/02) и «Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета» (СЛ. СРЈ бр.34/02, СГ. РС 43/04)

**ДУЖНИК:** \_\_\_\_\_

(назив и адреса)

МБР \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА

: \_\_\_\_\_

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ:

(унети одговартајуће податке дужника – издаваоца менице)

**ИЗДАЈЕ:**

**ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО**  
**- за корисника бланко сопствене менице-**

**КОРИСНИК:** АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, ул. текући рачун : 200-2207830102033-69 Banka Poštanska štedionica

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице), ), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла поднете у поступку јавне набавке „ УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“ БРОЈ 6/2019 За Партију2.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 10 % од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ, тј. на износ од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ динара), и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника– издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине код банака, а у корист Повериоца.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до \_\_\_\_\_ године.

Меницу за добро извршење посла наручилац ће наплатити уколико понуђач не изврши своје обавезе у свему у складу са Оквирним споразумом.

\_\_\_\_\_ Место и датум:

\_\_\_\_\_ Овлашћено лице понуђача

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број  
„Услуга сређивања архивске грађе, електронског микрофилмовања папирне  
документације, микрофилмовања архивске грађе и одржавања софтвера“*

**Напомена:**

Заједно са попуњеним, овереним печатом и потписаним Обрасцем меничног овлашћења доставити:

- 1) бланко соло меницу (печатом оверену и потписану),
- 2) захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија),
- 3) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење
- 4) копију картона депонованих потписа и ОП образац. Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата.



## 11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(навести назив и седиште Понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр.124/12, 14/15 и 68/15), као и чл. 2. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку „ УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“ БРОЈ 6/2019 За Партију \_\_\_\_\_ и то:

Р.бр.	Врста трошкова	Износ у динарима
1		
2		
3		
4		

Напомена: Сходно члану 88. став 2. Закона о јавним набавкама трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, под условом да је Понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

Место и датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Назив Понуђача  
потпис

### НАПОМЕНА:

Уколико Понуђач тражи накнаду трошкова, доставити попуњен, оверен и потписан Образац 11., у супротном овај образац се не доставља у понуди.

## 12. ОБРАЗАЦ НАРУЏБЕНИЦЕ



НАРУЧИЛАЦ: АД Аеродром Никола  
Тесла Београд, 11180 Београд 59

ПИБ: 100000539

Матични број: 07036540

200-2207830102033-69 Банка  
Поштанска штедионица

Контакт: мејл@наручиоца

Лого Пружаоца услуге (уколико га  
поседује)

Пружалац услуге: Назив добављача  
и

седиштеXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ПИБ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Матични број: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Број рачуна и назив банке:  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Контакт: мејл@пружаоца услуге

На основу закљученог оквирног споразума број XXXXXXX од XX.XX.XXXX. године, за јавну набавку **УСЛУГА СРЕЂИВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ, ЕЛЕКТРОНСКОГ МИКРОФИЛМОВАЊА ПАПИРНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, МИКРОФИЛМОВАЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА“ БРОЈ 6/2019** За Партију \_\_\_\_\_ [функција, име и презиме представника наручиоца], издаје

### НАРУЏБЕНИЦУ НА ОСНОВУ ЗАКЉУЧЕНОГ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА БРОЈ XXXXX ОД XX.XX.XXXX. године

Р.бр.	Назив услуге	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Укупно без без ПДВ
1.					
2.					
Укупно РСД					

Рок важења оквирног споразума: XX.XX.XXXX. године.

Рок и начин плаћања: у складу са условима из оквирног споразума.

Рок пружања услуге: у складу са условима из оквирног споразумома.

Место пружања услуге: у складу са условима из оквирног споразумома

Саставио:

Одобрио:

Контролисао:

Потпис овлашћеног лица:

#### Напомена:

Образац наруџбенице представља модел који ће Наручилац издавати Испоручиоцу приликом реализације оквирног споразума.

Образац наруџбенице може се изменити приликом реализације оквирног споразума, уз сагласност Наручиоца и Пружаоца услуге.

**ПОТПИСОМ ОБРАСЦА, ПОНУЂАЧ ДАЈЕ САГЛАСНОСТ НА МОДЕЛ НАРУЏБЕНИЦЕ КОЈА ЋЕ МУ БИТИ ИЗДАТА ПРИЛИКОМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Место и датум:

Потпис понуђача